


The logo for PECB, featuring the letters 'PECB' in a bold, white, sans-serif font. The letters are slightly spaced out, and the 'E' and 'C' have a unique, modern design with internal cutouts.

PECB

BEYOND RECOGNITION

A background image showing a modern office environment with large glass windows. In the foreground, a woman in a dark suit and a man in a light suit are walking and looking at a tablet together. The scene is dimly lit, suggesting an evening or indoor lighting.

ISO/IEC 27701 LEAD IMPLEMENTER

Manuel du candidat

Table des matières

SECTION I : INTRODUCTION	3
À propos de PECB	3
Valeur de la certification PECB	4
Code de déontologie de PECB.....	5
Introduction à ISO/IEC 27701 Lead Implementer	7
SECTION II : Politiques et règlements relatifs à l'examen.....	8
Préparer et programmer l'examen	8
Domaines de compétence.....	9
Passer l'examen.....	18
Politique de sécurité des examens	21
Résultats d'examen.....	22
Politique de reprise d'examen	22
SECTION III : PROCESSUS ET EXIGENCES DE CERTIFICATION	24
Certifications PECB ISO/IEC 27701	24
Demande de certification	24
Expérience professionnelle	25
Références professionnelles.....	25
PIMS project experience.....	25
Évaluation des demandes de certification	26
SECTION IV : POLITIQUES DE CERTIFICATION.....	27
Refus de la demande de certification	27
Options de statut de certification.....	27
Mise à niveau et déclassement des titres de compétences	28
Renouveler la certification	28
Fermeture d'un dossier	28
POLITIQUE EN MATIÈRE DE PLAINTE ET D'APPEL	29
SECTION V : POLITIQUES GÉNÉRALES DE PECB	30
Examens et certifications d'autres organismes de certification accrédités	30
Non-discrimination et aménagements spéciaux	30
Politique de comportement.....	30
Politique en matière de remboursement	30

SECTION I : INTRODUCTION

À propos de PECB

PECB est un organisme de certification qui propose des formations et des certifications de personnes dans un large éventail de disciplines.

Grâce à notre présence dans plus de 150 pays, nous aidons les professionnels à démontrer leurs compétences dans divers domaines d'expertise en leur proposant des programmes d'évaluation et de certification conformes à des normes internationalement reconnues.

Nos principaux objectifs sont les suivants :

1. Établir les exigences minimales nécessaires à la certification des professionnels et à l'octroi des certifications
2. Examiner et vérifier les qualifications des candidats pour s'assurer qu'ils sont éligibles à la certification
3. Maintenir et améliorer continuellement le processus d'évaluation pour la certification des personnes
4. Certifier les personnes qualifiées, octroyer les certifications et tenir à jour les répertoires correspondants.
5. Établir les exigences pour le renouvellement périodique de la certification et s'assurer que les personnes certifiées se conforment à ces exigences
6. S'assurer que les professionnels PECB respectent les normes éthiques dans leur pratique professionnelle
7. Représenter nos parties prenantes dans les questions d'intérêt commun
8. Promouvoir les avantages de la certification et des programmes de certification auprès des professionnels, des entreprises, des gouvernements et du public.

Notre mission

Fournir à nos clients des services complets d'examen et de certification qui inspirent la confiance et profitent à l'ensemble de la société.

Notre vision

Devenir la référence mondiale en matière de services de certification professionnelle et de programmes de certification.

Nos valeurs

Intégrité, professionnalisme, impartialité

Valeur de la certification PECB

Reconnaissance mondiale

Les certifications PECB sont internationalement reconnues et approuvées par de nombreux organismes d'accréditation, et les professionnels qui les obtiennent bénéficient donc de notre reconnaissance sur les marchés nationaux et internationaux.

La valeur des certifications de PECB est validée par l'accréditation de l'International Accreditation Service (IAS-PCB-111), du United Kingdom Accreditation Service (UKAS-No. 21923) et du Korean Accreditation Board (KAB-PC-08) selon la norme ISO/IEC 17024 - Exigences générales relatives aux organismes procédant à la certification de personnes. La valeur des programmes de certification de PECB est validée par l'accréditation de l'ANSI National Accreditation Board (ANAB-Accreditation ID 1003) sous ANSI/ASTM E2659-18, Standard Practice for Certificate Programs.

PECB est un membre associé du The Independent Association of Accredited Registrars (IAAR), un membre à part entière de l'International Personnel Certification Association (IPC), un membre signataire de l'IPC MLA, un membre du Club EBIOS, du CPD Certification Service, CLUSIF, Credential Engine, et ITCC. De plus, PECB est un éditeur partenaire agréé (Licensed Partner Publisher LPP) par le Cybersecurity Maturity Model Certification Accreditation Body (CMMC-AB) pour la norme Cybersecurity Maturity Model Certification (CMMC), est agréé par le Club EBIOS pour offrir la certification EBIOS Risk Manager Skills, et est agréé par la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) pour offrir la certification DPO. Pour plus d'informations, cliquez [ici](#).

Produits et services de haute qualité

Nous sommes fiers de fournir à nos clients des produits et des services de haute qualité qui répondent à leurs besoins et à leurs exigences. Tous nos produits sont soigneusement préparés par une équipe d'experts et de professionnels sur la base des meilleures pratiques et méthodologies.

Conformité aux normes

Nos certifications et nos programmes de certification démontrent la conformité aux normes ISO/IEC 17024 et ASTM E2659. Elles prouvent que les exigences de la norme ont été satisfaites et validées avec une cohérence, un professionnalisme et une impartialité adéquats.

Un service orienté vers le client

Nous sommes une entreprise orienté sur le client et nous traitons tous nos clients avec estime, importance, professionnalisme et équité. PECB dispose d'une équipe d'experts chargés de répondre aux demandes, aux questions et aux besoins. Nous faisons de notre mieux pour maintenir un temps de réponse maximum de 24 heures sans compromettre la qualité du service.

Flexibilité et confort

Les possibilités d'apprentissage en ligne rendent votre parcours professionnel plus pratique car vous pouvez programmer vos sessions d'apprentissage en fonction de votre mode de vie. Cette flexibilité vous permet de disposer de plus de temps libre, d'offrir davantage de possibilités d'avancement professionnel et de réduire les coûts.

Code de déontologie de PECB

Le code de déontologie représente les valeurs et l'éthique les plus élevées que PECB s'engage à respecter, car il en reconnaît l'importance lorsqu'il s'agit de fournir des services et d'attirer des clients.

La Division Conformité veille à ce que les employés de PECB, les formateurs, les examinateurs, les surveillants, les partenaires, les distributeurs, les membres des différents conseils et comités consultatifs, les personnes certifiées et les titulaires de certificats (ci-après dénommés "professionnels de PECB") respectent le présent Code d'éthique. En outre, la Division de la conformité insiste constamment sur la nécessité d'adopter un comportement professionnel et de faire preuve de responsabilité, de compétence et d'équité dans la prestation de services aux parties prenantes internes et externes, telles que les demandeurs, les candidats, les personnes certifiées, les détenteurs de certificats, les autorités d'accréditation et les autorités gouvernementales.

PECB est convaincu que pour réussir, l'organisation doit comprendre parfaitement les besoins et les attentes des clients et des parties prenantes. Pour y parvenir, PECB encourage une culture fondée sur les plus hauts niveaux d'intégrité, de professionnalisme et d'équité, qui sont également ses valeurs. Ces valeurs font partie intégrante de l'organisme et ont caractérisé la présence et la croissance mondiales au fil des ans et établi la réputation dont PECB jouit aujourd'hui.

PECB estime que des valeurs éthiques fortes sont essentielles pour avoir des relations saines et solides. Par conséquent, il est de la responsabilité première de PECB de s'assurer que les professionnels de PECB adoptent un comportement en totale conformité avec les principes et les valeurs de PECB.

Les professionnels de PECB sont chargés de :

1. Adopter un comportement professionnel dans la prestation de services en faisant preuve d'honnêteté, d'exactitude, d'équité et d'indépendance.
2. Agir à tout moment dans le cadre de leur prestation de services uniquement dans le meilleur intérêt de leur employeur, de leurs clients, du public et de la profession, conformément au présent code de déontologie et à d'autres normes professionnelles.
3. Démontrer et développer des compétences dans leurs domaines respectifs et s'efforcer de continuellement améliorer leurs compétences et leurs connaissances
4. Ne proposer que des services professionnels pour lesquels ils sont qualifiés et compétents, et informer correctement les clients de la nature des services proposés, y compris de toute préoccupation ou risque pertinent
5. Informer leur employeur ou client de tout intérêt commercial ou affiliation qui pourrait influencer ou nuire à leur jugement,
6. Préserver la confidentialité des informations relatives à tout employeur ou client, actuel ou ancien, pendant la prestation de services
7. Respecter toutes les lois et réglementations applicables dans les juridictions du pays où les prestations de services ont été effectuées.
8. Respecter la propriété intellectuelle et la contribution d'autrui
9. Ne pas communiquer intentionnellement des informations fausses ou falsifiées qui pourraient compromettre l'intégrité du processus d'évaluation d'un candidat à une certification PECB ou un programme de certification PECB

10. Ne pas se présenter à tort ou à travers comme des représentants de PECB sans licence appropriée ou utiliser abusivement le logo, les certifications ou les certificats de PECB.
11. Ne pas agir d'une manière qui pourrait nuire à la réputation de PECB, à ses certifications ou à ses programmes de certification.
12. Coopérer pleinement à l'enquête menée à la suite d'une prétendue violation du présent Code de déontologie

Pour lire la version complète du Code d'éthique de PECB, allez à [Code of Ethics | PECB](#)

Introduction à ISO/IEC 27701 Lead Implementer

ISO/IEC 27701 a été élaborée pour fournir des exigences en vue de l'établissement, de la mise en œuvre, de la tenue à jour et de l'amélioration continue d'un système de management de la protection de la vie privée (PIMS). Un PIMS est conçu pour fournir des lignes directrices en matière de protection de la vie privée qui peuvent être appliquées à tous les organismes, quels que soient leur taille, leur type, leur complexité ou leur secteur d'activité. La norme ISO/CEI 227001 fournit également des lignes directrices pour l'extension du PIMS dans le cadre de la mise en œuvre du SMSI, qui sont fondées sur les exigences de la norme ISO/CEI 27001 et les lignes directrices de la norme ISO/CEI 27002.

Le titre de compétence « ISO/IEC 27701 Lead Implementer » est une certification professionnelle destinée aux personnes qui souhaitent démontrer leur compétence à mettre en œuvre un système de management de la protection de la vie privée et à diriger une équipe de mise en œuvre.

La mise en œuvre étant l'une des professions les plus demandées, une certification reconnue au niveau international peut vous aider à exploiter votre potentiel de carrière et à atteindre vos objectifs professionnels.

Les certifications de PECB ne sont pas une licence ou une simple adhésion. Elles attestent des connaissances et des compétences acquises par les candidats dans le cadre de nos formations et sont délivrées aux candidats qui ont l'expérience requise et qui ont réussi l'examen.

Le présent document spécifie le programme de certification PECB ISO/IEC 27701 Lead Implementer conformément à la norme ISO/IEC 17024:2012. Il décrit également les mesures que les candidats doivent prendre pour obtenir et maintenir leurs qualifications. Il est très important que vous lisiez toutes les informations contenues dans ce manuel avant de remplir et de soumettre votre candidature. [Si vous avez des questions après la lecture de ce document, veuillez](#) contacter le bureau international de PECB à certification.team@pecb.com.

SECTION II : Politiques et règlements relatifs à l'examen

Préparer et programmer l'examen

Les candidats sont responsables de leur propre étude et de leur préparation aux examens de certification. Bien que les candidats ne soient pas obligés de participer au cours de formation pour pouvoir se présenter à l'examen, le fait d'y assister peut augmenter de manière significative leurs chances de réussir l'examen.

Pour programmer un examen de certification PECB, les candidats ont deux options :

1. Contacter l'un de nos partenaires agréés. Pour trouver un partenaire autorisé dans votre région, veuillez consulter la rubrique Partenaires actifs. Le calendrier des cours de formation est également disponible en ligne et peut être consulté sur la page Événements de formation.
2. Passer un examen PECB à distance via l'application [PECB Exams application](#). Pour planifier un examen à distance, veuillez cliquer sur le lien suivant : [Sessions d'examens](#).

Pour en savoir plus sur les examens, les domaines de compétences et les énoncés de connaissances, veuillez vous référer à la *section III* du présent document.

Reprogrammer l'examen

Pour tout changement concernant la date, l'heure, le lieu de l'examen ou d'autres détails, veuillez contacter online.exams@pecb.com.

Frais de demande d'examen et de certification

Les candidats peuvent se présenter à l'examen sans participer au cours de formation. Les prix sont les suivants :

- Examen Lead : 1000 \$¹
- Examen Manager : 700 \$ US
- Examen Foundation : 500 \$
- Examen Transition : 500 \$

Les frais de demande de certification sont de 500 \$ US.

Pour tous les candidats qui ont suivi la formation et passé l'examen auprès d'un partenaire PECB, le coût de la session de formation comprend les frais associés à l'examen (examen et première reprise) et à la demande de certification, ainsi que la première année de frais annuels de maintenance (FAM).

¹ Tous les prix indiqués dans ce document sont en dollars américains.

Domaines de compétence

L'examen « PECB ISO/IEC 27701 Lead Implementer » a pour objectif de veiller à ce que le candidat possède l'expertise nécessaire pour aider une organisation à à planifier, mettre en œuvre, gérer, surveiller et maintenir efficacement un PIMS.

La certification ISO/IEC 27701 Lead Implementer est destinée aux :

- Responsables de projet ou consultants souhaitant préparer et soutenir une organisation dans la mise en œuvre d'un PIMS dans une organisation
- Chefs de projet, consultants ou conseillers experts cherchant à maîtriser la mise en œuvre d'un PIMS
- Personnes responsables du maintien de la conformité aux exigences d'ISO/IEC 27701 dans une organisation
- Membres d'une équipe de mise en œuvre d'un PIMS

Le contenu de l'examen est réparti comme suit :

- **Domaine 1** : Principes et concepts fondamentaux d'un système de management de la protection de la vie privée (PIMS)
- **Domaine 2** : Système de management de la protection de la vie privée (PIMS)
- **Domaine 3** : Planifier la mise en œuvre du PIMS
- **Domaine 4** : Mise en œuvre du PIMS
- **Domaine 5** : Évaluation, surveillance et mesure de la performance d'un PIMS
- **Domaine 6** : Amélioration continue d'un PIMS
- **Domaine 7** : Préparation d'un audit de certification du PIMS

Domaine 1 : Principes et concepts fondamentaux d'un système de management de la protection de la vie privée (PIMS)

Objectif principal : S'assurer que le candidat est capable d'interpréter les principes et les concepts de la norme ISO/IEC 27701

Compétences	Énoncés de connaissances
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacité à comprendre et à expliquer le fonctionnement de l'ISO et l'élaboration de la norme ISO/IEC 27701 2. Capacité à identifier, analyser et évaluer les exigences de la norme ISO/IEC 27701 3. Capacité à expliquer et à illustrer les principaux concepts du système de protection de la vie privée 4. Capacité à identifier les normes relatives à la sécurité de l'information et à la protection de la vie privée 5. Capacité à définir la relation entre le PIMS et le SMSI 6. Capacité à dresser la liste des mesures applicables en matière de protection de la vie privée pour les responsables du traitement de DCP et les sous-traitants de DCP 7. Capacité à mettre en correspondance les exigences de la norme ISO/IEC 27701 avec celles du RGPD 8. Capacité à comprendre les principes de protection de la vie privée 9. Capacité à identifier et interpréter les risques liés au PIMS et leurs impacts 10. Capacité à comprendre et fixer les objectifs de la sécurité de l'information et de protection de la vie privée 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance des principales normes relatives à la sécurité de l'information et protection de la vie privée 2. Connaissance des principaux concepts et de la terminologie de la norme ISO/IEC 27701 3. Connaissance des lois, règlements, normes internationales et sectorielles, contrats, pratiques du marché, politiques internes, etc. qu'une organisation doit respecter 4. Connaissance des principales différences entre un PIMS et un SMSI 5. Connaissance de la correspondance entre les exigences de la norme ISO/IEC 27701 et le RGPD 6. Connaissance du concept de risque et de son application au PIMS 7. Connaissance d'autres normes relatives à la sécurité de l'information et à la protection de la vie privée 8. Connaissance des risques, des menaces et des incidents potentiels en matière de sécurité de l'information et de protection de la vie privée, ainsi que de leur impact 9. Connaissance de l'application des objectifs de la sécurité de l'information et de la protection de la vie privée et de la manière d'atteindre des résultats spécifiques

Domaine 2 : Système de management de la protection de la vie privée (PIMS) et exigences de la norme ISO/IEC 27701

Objectif principal : S'assurer que le candidat est capable d'interpréter et d'identifier les exigences d'un système de management de la protection de la vie privée basé sur ISO/IEC 27701

Compétences	Énoncés de connaissances
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacité à identifier, comprendre, classer et expliquer les exigences de la norme ISO/IEC 27701 2. Capacité à distinguer et à illustrer les exigences et les meilleures pratiques en matière de sécurité et de confidentialité de l'information à l'aide d'exemples concrets. 3. Capacité à trouver différentes solutions aux problèmes de gestion de la sécurité de l'information et de la vie privée, à identifier et à analyser les forces et les faiblesses de chaque solution proposée. 4. Capacité à rechercher les meilleures solutions de gestion de la sécurité de l'information et de la protection de la vie privée afin de répondre aux objectifs de gestion fixés par l'organisme. 5. Capacité à analyser, évaluer et valider des plans d'action visant à mettre en œuvre une mesure ou un processus spécifique. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance des exigences et des mesures de la norme ISO/IEC 27701 2. Connaissance des bonnes pratiques en matière de gestion de la sécurité de l'information et de la protection de la vie privée 3. Connaissance des meilleures stratégies et techniques de gestion de la sécurité de l'information et de la vie privée utilisées pour identifier et analyser les solutions aux problèmes de gestion de la sécurité de l'information et de la vie privée 4. Connaissance de l'établissement, de la mise en œuvre et de la maintenance des procédures de gestion de la sécurité de l'information et de la protection de la vie privée 5. Connaissance de la mise en œuvre et de la gestion des plans d'action à l'appui du PIMS

Domaine 3 : Planifier la mise en œuvre du PIMS

Objectif principal : S'assurer que le candidat est capable de planifier la mise en œuvre du PIMS basé sur la norme ISO/IEC 27701

Compétences	Énoncés de connaissances
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacité à gérer la mise en œuvre du PIMS en suivant les meilleures pratiques. 2. Recueillir, analyser et interpréter les informations nécessaires à la planification de la mise en œuvre d'un PIMS 3. Capacité à analyser et à prendre en compte le rôle d'un responsable du traitement de DCP et d'un sous-traitant de DCP dans un organisme. 4. Identifier les ressources nécessaires à la mise en œuvre du PIMS 5. Rédiger, classer et réviser un plan de projet PIMS 6. Définir et justifier un périmètre PIMS adapté aux objectifs spécifiques de sécurité de l'information et de protection de la vie privée de l'organisation 7. Développer et établir une politique PIMS 8. Capacité à réaliser les différentes étapes des processus d'évaluation des risques pour la vie privée et d'évaluation de l'impact sur la vie privée 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance des principaux concepts, de la terminologie, des processus et des meilleures pratiques en matière de gestion de projet 2. Connaissance des principales approches et méthodologies utilisées pour mettre en œuvre un PIMS 3. Connaissance du rôle d'un organisme en tant que responsable du traitement de DCP, sous-traitant de DCP ou les deux. 4. Connaissance des ressources nécessaires à la mise en œuvre d'un PIMS 5. Connaissance d'un plan de projet PIMS et d'une équipe de projet PIMS 6. Connaissance des caractéristiques du périmètre d'un PIMS en termes de limites organisationnelles, technologiques et physiques 7. Connaissance des bonnes pratiques et techniques utilisées pour rédiger et établir des politiques et procédures de sécurité de l'information et de protection de la vie privée 8. Connaissance des différentes approches et méthodologies utilisées pour réaliser le processus d'appréciation des risques sur la vie privée et l'étude de l'impact sur la vie privée

Domaine 4 : Mise en œuvre d'un PIMS

Objectif principal : S'assurer que le candidat est capable de mettre en œuvre les processus d'un PIMS requis pour une certification ISO/IEC 27701.

Compétences	Énoncés de connaissances
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gérer, estimer et surveiller les ressources nécessaires à la mise en œuvre du PIMS 2. Capacité à identifier, analyser et évaluer les risques et les opportunités en matière de protection de la vie privée 3. Gérer les processus de renforcement des capacités pour la mise en œuvre réussie d'un PIMS 4. Définir les processus de documentation et de gestion des enregistrements nécessaires pour soutenir la mise en œuvre et le fonctionnement d'un PIMS 5. Capacité à définir et à concevoir des processus et à les documenter correctement 6. Définir et mettre en œuvre des programmes appropriés de formation et de sensibilisation à la sécurité de l'information et protection de la vie privée, ainsi que des plans de communication 7. Établir un plan de communication du PIMS afin d'aider à la compréhension des problèmes, des politiques et des performances de l'organisation en matière de sécurité de l'information et de protection de la vie privée, et de fournir des informations ou des suggestions pour améliorer les performances du PIMS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance de la gestion des ressources dans les processus de mise en œuvre du PIMS 2. Connaissance du processus d'identification, d'analyse et d'évaluation des risques et des opportunités en matière de protection de la vie privée 3. Connaissance des capacités requises pour une mise en œuvre réussie du PIMS 4. Identifier les rôles et responsabilités des principales parties intéressées pendant et après la mise en œuvre et l'exploitation d'un PIMS 5. Connaissance des principales structures organisationnelles applicables à une organisation pour gérer un PIMS 6. Connaissance des bonnes pratiques en matière de gestion du cycle de vie des informations documentées 7. Connaissance des caractéristiques et des différences entre les différentes informations documentées liées à une politique, une procédure, une ligne directrice, une norme, une ligne de base, une feuille de travail du PIMS, etc. 8. Connaissance des caractéristiques et des meilleures pratiques en matière de mise en œuvre de programmes de formation et de sensibilisation à la sécurité de l'information et à la protection de la vie privée et de plans de communication 9. Connaissance des caractéristiques et des bonnes pratiques de mise en œuvre de programmes de formation et de sensibilisation à la sécurité de l'information et de plans de communication

Domaine 5 : Surveillance, mesure, analyse et évaluation d'un PIMS

Objectif principal : S'assurer que le candidat est capable d'analyser, d'évaluer, de surveiller et de mesurer les performances d'un PIMS

Compétences	Énoncés de connaissances
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surveiller et évaluer l'efficacité d'un PIMS 2. Vérifier dans quelle mesure les objectifs identifiés du PIMS ont été atteints 3. Définir et mettre en œuvre un programme d'audit interne du PIMS 4. Effectuer des revues régulières et méthodiques pour s'assurer de la pertinence, de l'adéquation, de l'efficacité et de l'efficience d'un PIMS basé sur les politiques et les objectifs de l'organisation 5. Définir et mettre en œuvre un processus de revue de direction 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance des bonnes pratiques et des techniques utilisées pour surveiller et évaluer l'efficacité d'un PIMS 2. Connaissance des concepts liés à la mesure et à l'évaluation 3. Connaissance des principaux concepts et éléments liés à la mise en œuvre et au fonctionnement d'un programme d'audit interne du PIMS 4. Connaissance de la différence entre une non-conformité majeure et une non-conformité mineure 5. Connaissance des bonnes pratiques utilisées pour effectuer des revues de direction

Domaine 6 : Amélioration continue d'un PIMS

Objectif principal : S'assurer que le candidat est capable de fournir des conseils sur l'amélioration continue d'un PIMS

Compétences	Énoncés de connaissances
<ol style="list-style-type: none"> 1. Suivre et prendre des mesures concernant les non-conformités 2. Identifier et analyser les causes profondes des non-conformités, et proposer des plans d'action pour les traiter 3. Conseiller une organisation sur la manière d'améliorer continuellement l'efficacité et l'efficience d'un PIMS 4. Mettre en œuvre des processus d'amélioration continue dans une organisation 5. Déterminer les outils appropriés pour soutenir les processus d'amélioration continue d'une organisation 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance des principaux processus, outils et techniques utilisés pour identifier les causes profondes des non-conformités 2. Connaissance du processus de traitement des non-conformités 3. Connaissance des principaux processus, outils et techniques utilisés pour élaborer des plans d'action corrective et préventive 4. Connaissance des principaux concepts liés à l'amélioration continue 5. Connaissance des processus liés à la surveillance continue des facteurs de changement 6. Connaissance du maintien et de l'amélioration d'un PIMS

Domaine 7 : Préparation d'un audit de certification du PIMS

Objectif principal : S'assurer que le candidat est capable de préparer une organisation à la certification ISO/IEC 27701

Compétences	Énoncés de connaissances
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendre les principales étapes, processus et activités liées à l'audit de certification ISO/IEC 27701 2. Conseiller une organisation pour identifier et sélectionner un organisme de certification qui répond à ses attentes 3. Déterminer si une organisation est prête et préparée pour l'audit de certification ISO/IEC 27701 4. Former et préparer le personnel d'une organisation à l'audit de certification ISO/IEC 27701 5. Argumenter et contester les résultats et les conclusions de l'audit avec les auditeurs externes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaissance des types d'audit et de leurs différences 2. Connaissance des différences entre les audits de phase 1 et de phase 2 3. Connaissance des exigences, des étapes et des activités de l'audit de phase 1 4. Connaissance des exigences, des étapes et des activités de l'audit de phase 2 5. Connaissance des exigences, des étapes et des activités de suivi d'audit 6. Connaissance des exigences, des étapes et des activités des audits de surveillance et des audits de renouvellement 7. Connaissance des exigences, des lignes directrices et des bonnes pratiques pour l'élaboration de plans d'action à la suite d'un audit de certification ISO/IEC 27701

Sur la base des domaines susmentionnés et de leur pertinence, l'examen contient 12 questions, comme le résume le tableau ci-dessous :

		Niveau de compréhension (Cognitif/Taxonomique) requis		Nombre de questions par domaine de compétence	%/points de l'examen consacré à chaque domaine de compétence	Nombre de points par domaine de compétence	% points par domaine de compétence	
		Questions qui mesurent la compréhension, l'application et l'analyse	Questions qui mesurent l'évaluation					
Domaines de compétence	Principes et concepts fondamentaux d'un système de management de la protection de la vie privée (PIMS)	5	X	1	8.33	5	6.67	
	Système de management de la protection de la vie privée (PIMS) et exigences de la norme ISO/IEC 27701	5	X	1	8.33	5	6.67	
	Planifier la mise en œuvre du PIMS	5	X	X	2	16.68	15	20
		10						
	Mise en œuvre d'un PIMS	5	X	X	5	41.67	35	46.66
		10						
		10						
		5						
		5						
	Surveillance, mesure, analyse et évaluation d'un PIMS	5		X	1	8.33	5	6.67
	Amélioration continue d'un PIMS	5	X		1	8.33	5	6.67
	Préparation d'un audit de certification du PIMS	5	X		1	8.33	5	6.67
Total des points		75						
Nombre de questions par niveau de compréhension			6	6				
Pourcentage de l'examen consacré à chaque niveau de compréhension (cognitif/taxonomie)			50	50				

La note de passage est établie à **70 %**.

Après avoir réussi l'examen, les candidats pourront demander la certification « PECB Certified ISO/IEC 27701 Lead Implementer » en fonction de leur niveau d'expérience.

Passer l'examen

Informations générales sur l'examen

Les candidats sont tenus d'être présents au moins 30 minutes avant le début de l'examen.

Les candidats qui arrivent en retard ne disposeront pas de temps supplémentaire pour compenser leur retard et pourraient se voir refuser l'accès à l'examen.

Les candidats doivent être en possession d'une carte d'identité valide (carte d'identité nationale, permis de conduire ou passeport) et la présenter au surveillant.

Si la demande en est faite le jour de l'examen, un délai supplémentaire peut être accordé aux candidats qui passent l'examen dans une langue autre que leur langue maternelle.

- 10 minutes supplémentaires pour les examens Foundation
- 20 minutes supplémentaires pour les examens Manager
- 30 minutes supplémentaires pour les examens Lead

Format et type d'examen PECB

1. **Examen au format papier** : Les examens sont imprimés, où les candidats ne sont pas autorisés à utiliser autre chose que le papier d'examen et un stylo. L'utilisation d'appareils électroniques, tels qu'ordinateurs portables, tablettes ou téléphones, n'est pas autorisée. La session d'examen est supervisée par un surveillant agréé par PECB sur le lieu où le partenaire a organisé la formation.
2. **Examen en ligne** : Les examens sont fournis par voie électronique via l'application PECB Exams. L'utilisation d'appareils électroniques, tels que les tablettes et les téléphones portables, n'est pas autorisée. La session d'examen est supervisée à distance par un surveillant de PECB via l'application PECB Exams et une caméra externe/intégrée.

Pour des informations plus détaillées sur le format d'examen en ligne, veuillez vous référer au [PECB Online Exam Guide](#).

Les examens PECB sont disponibles en deux types :

1. Examen à développement
2. Examen à choix multiple

Cet examen est de type dissertation. Les questions à développement sont utilisées pour déterminer et évaluer si un candidat peut répondre clairement à des questions liées aux domaines de compétences définis. De plus, les techniques de résolution de problèmes et les arguments étayés par des raisonnements et des preuves seront également évalués. L'examen vise à évaluer la compréhension, les compétences analytiques et les connaissances appliquées des candidats. Par conséquent, les candidats doivent fournir des réponses et des explications logiques et convaincantes afin de démontrer qu'ils ont compris le contenu et les principaux concepts des domaines de compétences.

Cet examen est à livre ouvert. Le candidat n'est autorisé à utiliser que les documents de référence suivants :

- Copie papier de la norme ISO/IEC 27701
- Support de formation du participant (accessible sur l'application PECB Exams ou imprimé)

- Notes personnelles prises pendant la session de formation (accessibles sur l'application PECB Exams ou papier)
- Dictionnaire au format papier

Un exemple de questions d'examen est fourni ci-dessous.

Remarque : PECB passera progressivement aux examens à choix multiples. Ils seront également à livre ouvert et comprendront des questions basées sur des scénarios qui permettront à PECB d'évaluer les connaissances, les capacités et les aptitudes des candidats à utiliser des informations dans de nouvelles situations (appliquer), à établir des liens entre des idées (analyser) et à justifier une position ou une décision (évaluer).

Pour des informations spécifiques sur les types d'examens, les langues disponibles et d'autres détails, contactez examination.team@pecb.com ou consultez la [Liste des examens PECB](#).

Exemples de questions d'examen

Question 1 :

Pour chacun des articles suivants de la norme ISO/IEC 27701, fournissez au moins deux types de preuves qui donneraient une assurance raisonnable que les mesures ont été mises en œuvre avec succès.

1. Article 6.2.1.1 Politiques de sécurité de l'information
2. Article 6.3.2.1 Politique en matière d'appareils mobiles

Exemple : Article 6.5.3.2 Mise au rebut des supports

- *Utilisation du déchiquetage, de l'écrasement, de la démagnétisation et de la destruction*
- *Effectuer une appréciation des risques pour déterminer la méthode d'élimination (destruction physique, réparation ou mise au rebut).*

Réponse possible :

1. Article 6.2.1.1 Politiques de sécurité de l'information
 - *Informations documentées concernant l'examen des politiques de protection de la vie privée afin d'en valider le contenu*
 - *Vérification que les législations et réglementations applicables ont été prises en compte lors de l'élaboration et de la mise à jour des politiques en matière de sécurité de l'information et de protection de la vie privée.*
2. Article 6.3.2.1 Politique en matière d'appareils mobiles
 - *Informations documentées concernant l'examen de la politique relative aux appareils mobiles et de ses exigences en matière de protection physique et de restriction de l'installation de logiciels.*
 - *Vérifier si les DCP stockées dans les appareils mobiles sont désidentifiées*

Question 2 :

Dans la norme ISO/IEC 27701, l'article 7.2.3 Déterminer quand et comment le consentement doit être obtenu, stipule que : Il convient que l'organisation détermine et documente un processus par lequel elle peut démontrer si, quand et comment le consentement pour le traitement des DCP a été obtenu des personnes concernées. À ce titre, proposez au moins cinq mesures qu'il convient aux organismes de prendre pour assurer la conformité à cet article.

Réponse possible :

Pour se conformer aux exigences de la norme ISO/CEI 27701, clause 7.2.3, les organismes doivent :

- *Documenter les exigences relatives à l'obtention du consentement et fournir des détails sur la manière dont ces exigences ont été satisfaites.*
- *Obtenir le consentement pour l'installation d'applications sur les appareils d'autres personnes, pour les méthodes de suivi en ligne, les cookies sur les sites web, les appels ou messages marketing, etc.*
- *Inclure dans le consentement des informations sur ce que l'organisme fera des DCP collectées.*

Politique de sécurité des examens

PECB s'engage à protéger l'intégrité de ses examens et de l'ensemble du processus d'examen, et compte sur le comportement éthique des candidats, des candidats potentiels, des candidats et des partenaires pour maintenir la confidentialité des examens de PECB. Cette politique vise à lutter contre les comportements inacceptables et à garantir un traitement impartial de tous les candidats.

Toute divulgation d'informations sur le contenu des examens PECB constitue une violation directe de cette Politique et du Code de déontologie de PECB. Par conséquent, les candidats qui se présentent à un examen du PECB sont tenus de signer un accord de confidentialité et de non-divulgation de l'examen et doivent se conformer à ce qui suit :

1. Les questions et réponses du matériel d'examen sont la propriété exclusive et confidentielle de PECB. Une fois que les candidats ont soumis l'examen à PECB, ils n'ont plus accès à l'examen original ou à une copie de celui-ci.
2. Il est interdit aux candidats de révéler toute information concernant les questions et les réponses de l'examen ou de discuter de ces détails avec un autre candidat ou une autre personne.
3. Les candidats ne sont pas autorisés à emporter en dehors de la salle d'examen tout matériel lié à l'examen.
4. Les candidats ne sont pas autorisés à copier ou à tenter de faire des copies (écrites, photocopiées ou autres) du matériel d'examen, y compris, mais sans s'y limiter, des questions, des réponses ou des copies d'écran.
5. Les candidats ne doivent pas participer à des activités frauduleuses liées au passage d'un examen ni en faire la promotion, comme par exemple
 - Regarder le matériel d'examen ou la feuille de réponse d'un autre candidat
 - Donner ou recevoir de l'aide d'un surveillant, d'un candidat ou de toute autre personne.
 - Utiliser des guides de référence, des manuels, des outils, etc. non autorisés, y compris des sites de " brain dumping ", car ils ne sont pas autorisés par PECB.

Dès qu'un candidat a connaissance ou est déjà au courant d'irrégularités ou de violations des points mentionnés ci-dessus, il est responsable de s'y conformer, sinon, si de telles irrégularités se produisent, les candidats seront directement signalés à PECB ou, s'ils sont témoins de telles irrégularités, ils doivent immédiatement les signaler à PECB.

Les candidats sont seuls responsables de la compréhension et du respect des règles et politiques de l'examen de PECB, de l'accord de confidentialité et de non-divulgation et du code de déontologie. Par conséquent, si une violation d'une ou de plusieurs règles est constatée, les candidats ne recevront aucun remboursement. En outre, PECB a le droit de refuser le droit de se présenter à un examen PECB ou d'inviter les candidats à repasser l'examen si des irrégularités sont identifiées pendant et après le processus de correction, en fonction de la gravité du cas.

Toute violation des points mentionnés ci-dessus causera à PECB des dommages irréparables qu'aucune réparation pécuniaire ne pourra compenser. Par conséquent, PECB peut prendre les mesures appropriées pour remédier ou empêcher toute divulgation non autorisée ou utilisation abusive du matériel d'examen, y compris l'obtention d'une injonction immédiate.

PECB prendra des mesures à l'encontre de toute personne qui enfreint les politiques et règlements, y compris l'interdiction permanente d'obtenir les certifications PECB et la révocation de toute certification antérieure. PECB intentera également une action en justice contre les personnes ou les organisations qui enfreignent ses droits d'auteur, ses droits de propriété et sa propriété intellectuelle.

Résultats d'examen

Les résultats d'examens seront communiqués par e-mail.

- Le délai pour cette communication commence le jour de l'examen ; il est de 3 à 8 semaines pour les examens à développement et de 2 à 4 semaines pour les examens à choix multiple sur papier
- Pour les examens à choix multiples en ligne, les candidats reçoivent leurs résultats instantanément.

Les candidats qui réussissent l'examen pourront se porter candidats à l'un des titres de compétences du programme de certification correspondant.

En cas d'échec à l'examen, une liste des domaines dans lesquels le candidat a obtenu une note inférieure à la note de passage sera ajoutée à l'e-mail pour aider les candidats à mieux se préparer à une reprise.

Les candidats qui ne sont pas satisfaits des résultats peuvent demander une réévaluation en écrivant à examination.team@pecb.com dans les 30 jours suivant la date de réception des résultats. Les demandes de réévaluation reçues après 30 jours ne seront pas traitées. Si les candidats contestent les résultats de la réévaluation, ils disposent de 30 jours à compter de la date de réception des résultats de l'examen réévalué pour déposer une réclamation via le système de ticket de PECB. Les plaintes relatives à la certification reçues après 30 jours ne seront pas traitées.

Politique de reprise d'examen

Il n'y a pas de limite au nombre de fois qu'un candidat peut reprendre un examen. Toutefois, il existe certains délais à respecter entre les reprises d'examen.

Si le candidat échoue à l'examen à la 1^{re} tentative, il doit attendre 15 jours à compter de la date de l'examen initial avant la tentative suivante (1^{re} reprise).

Remarque : Les candidats qui ont suivi la formation auprès de l'un de nos partenaires et qui ont échoué à la première tentative d'examen peuvent se représenter gratuitement à l'examen dans un délai de 12 mois à compter de la date de réception du code promotionnel, car les frais payés pour la formation comprennent une première tentative d'examen et une reprise.) Sinon, des frais de reprise s'appliquent.

Les candidats qui échouent à la reprise de l'examen, PECB recommande de suivre une formation afin d'être mieux préparé à l'examen.

Pour organiser une reprise d'examen, en fonction du format de l'examen, les candidats qui ont suivi une formation doivent suivre les étapes suivantes :

1. Examen en ligne : lors de l'organisation de la reprise de l'examen, utilisez le code coupon initial pour annuler les frais.

2. Examen sur papier : les candidats doivent contacter le partenaire/distributeur de PECB qui a organisé la session initiale pour organiser la reprise de l'examen (date, heure, lieu, coûts).

Les candidats qui n'ont pas suivi de formation avec un partenaire, mais qui se sont présentés à l'examen en ligne directement avec PECB, ne sont pas concernés par cette politique. La procédure pour organiser la reprise de l'examen est la même que pour l'examen initial.

SECTION III : PROCESSUS ET EXIGENCES DE CERTIFICATION

Certifications PECB ISO/IEC 27701

Toutes les certifications PECB ont des exigences spécifiques en matière de formation et d'expérience professionnelle. Pour déterminer la certification qui vous convient, tenez compte de vos besoins professionnels et analysez les critères des certifications.

Le programme de certification PECB ISO/IEC 27701 comporte les exigences suivantes :

Titre de compétence	L'éducation	Examen	Expérience professionnelle	Expérience de projet SM	Autres exigences
PECB Certified ISO/IEC 27701 Provisional Implementer	Au moins l'enseignement t secondaire	Examen PECB Certified ISO/IEC 27701 Lead Implementer ou équivalent	Aucune	Aucune	Signer le Code de déontologie de PECB
PECB Certified ISO/IEC 27701 Implementer			Deux années : Un an d'expérience professionnelle en management de la protection de la vie privée	Activités de projet : total de 200 heures	
PECB Certified ISO/IEC 27701 Lead Implementer			Cinq années : Deux ans d'expérience professionnelle en management de la protection de la vie privée	Activités de projet : total de 300 heures	
PECB Certified ISO/IEC 27701 Senior Lead Implementer			Dix années : Sept ans d'expérience professionnelle en management de la protection de la vie privée	Activités de projet : total de 1 000 heures	

Pour être considérées comme valides, les activités de mise en œuvre doivent suivre les bonnes pratiques de mise en œuvre et de management et inclure les éléments suivants :

1. Rédaction d'un plan de mise en œuvre du PIMS
2. Initiation de la mise en œuvre du PIMS
3. Établir des politiques, des processus et des procédures
4. Fixer des objectifs aux niveaux appropriés
5. Mise en œuvre du PIMS
6. Gestion, surveillance et maintien du PIMS
7. Identification et action sur les opportunités d'amélioration continue

Demande de certification

Tous les candidats qui réussissent cet examen (ou un équivalent accepté par PECB) peuvent demander les titres de compétences de PECB pour lesquels ils ont été examinés. Des exigences spécifiques en matière

d'éducation et d'expérience professionnelle doivent être remplies afin d'obtenir une certification PECB. Le candidat doit remplir le formulaire de demande de certification en ligne (accessible via son compte PECB), y compris les coordonnées des références qui seront contactées pour valider l'expérience professionnelle du candidat. Les candidats peuvent soumettre leur candidature en anglais, français, allemand, espagnol ou coréen. Ils peuvent choisir de payer en ligne ou d'être facturés. Pour plus d'information, veuillez contacter certification.team@pecb.com.

Le processus de demande de certification en ligne est très simple et ne prend que quelques minutes :

- [Inscrivez-vous](#).
- Vérifier vos e-mails pour activer le lien de confirmation.
- [Connectez-vous](#) pour demander la certification

Pour plus d'informations sur la procédure de demande de certification, cliquez [ici](#).

La demande est approuvée dès que le Service de certification valide que le candidat remplit toutes les exigences de certification relatives au titre concerné. Le candidat recevra un courriel l'informant de l'état de sa candidature et de la décision de certification.

Une fois la demande approuvée par le service de certification, le candidat pourra télécharger le certificat et réclamer le badge numérique correspondant. Pour plus d'informations sur le téléchargement du certificat, cliquez [ici](#), et pour plus d'informations sur l'obtention de l'insigne numérique, cliquez [ici](#).

PECB offre un soutien en anglais et en français.

Expérience professionnelle

Le candidat doit fournir des informations complètes et exactes concernant son expérience professionnelle, notamment le titre de chaque poste, les dates de début et de fin, la description des postes, etc. Il est conseillé au candidat de résumer ses missions précédentes et actuelles, en fournissant suffisamment de détails pour décrire la nature des responsabilités de chaque emploi. Des informations plus détaillées peuvent être incluses dans le CV.

Références professionnelles

Pour chaque demande de certification, deux références professionnelles sont requises. Les références professionnelles doivent provenir de personnes ayant travaillé avec le candidat dans un environnement professionnel et pouvant ainsi attester de son expérience de management de protection de la vie privée, ainsi que de ses antécédents professionnels actuels et antérieurs. Les références professionnelles de personnes qui sont sous la supervision du candidat ou qui sont ses proches ne sont pas valables.

PIMS project experience

Le journal de projet PIMS du candidat sera vérifié pour s'assurer que le candidat a le nombre d'heures de mise en œuvre requis.

Évaluation des demandes de certification

Le Service de certification évaluera chaque demande afin de valider l'éligibilité du candidat à la certification. Le candidat dont la demande est examinée en sera informé par écrit et disposera d'un délai raisonnable pour fournir tout document supplémentaire si nécessaire. Si un candidat ne répond pas dans le délai imparti ou ne fournit pas les documents requis dans le délai imparti, le service de certification validera la demande sur la base des informations initiales fournies, ce qui peut éventuellement conduire à la rétrogradation du candidat à un titre inférieur.

SECTION IV : POLITIQUES DE CERTIFICATION

Refus de la demande de certification

PECB peut refuser la demande de certification si le candidat :

- Falsifie la demande
- Enfreint les procédures d'examen
- Enfreint le Code de déontologie de PECB

Les candidats dont le programme de certification/certificat a été refusé peuvent déposer une plainte dans le cadre de la procédure de plainte et de recours. Pour des informations plus détaillées, reportez-vous à la section Plainte et appel.

Le paiement de la demande de certification n'est pas remboursable.

Options de statut de certification

Active

Cela signifie que votre certification est en règle et valide, et qu'elle est maintenue en remplissant les exigences du PECB concernant le CPD et l'AMF.

Suspendue

PECB peut suspendre temporairement la certification si le candidat ne satisfait pas aux exigences de PECB. D'autres raisons peuvent justifier la suspension de la certification :

- PECB reçoit des plaintes excessives ou sérieuses de la part des parties intéressées (la suspension sera appliquée jusqu'à ce que l'enquête soit terminée).
- Les logos de PECB ou des organismes d'accréditation sont délibérément utilisés de manière abusive.
- Le candidat ne corrige pas l'usage abusif d'une marque de certification dans le délai déterminé par PECB.
- La personne certifiée a volontairement demandé une suspension.
- Toute autre condition jugée appropriée pour la suspension de la certification.

Suspendue

PECB peut suspendre temporairement la certification si le candidat ne satisfait pas aux exigences de PECB. Le candidat n'est alors plus autorisé à se présenter comme un professionnel certifié par PECB. D'autres raisons de révocation de la certification peuvent être invoquées si le candidat :

- Enfreint le Code de déontologie de PECB
- Fait une fausse déclaration et fournit de fausses informations sur la portée du certificat
- Enfreint toute autre règle de PECB
- Toute autre raison que PECB juge appropriée

Les candidats dont la certification a été suspendue peuvent déposer une plainte dans le cadre de la procédure de réclamation et de recours. Pour des informations plus détaillées, reportez-vous à la section Plainte et appel.

Autres statuts

En plus d'être active, suspendue ou révoquée, une certification peut être retirée volontairement. **Pour en savoir plus sur ces statuts et sur le statut de cessation permanente, voir Options de statut de certification.**

Mise à niveau et déclassement des titres de compétences

Mise à niveau des titres de compétences

Les professionnels peuvent demander à passer à une certification supérieure dès qu'ils peuvent démontrer qu'ils remplissent les conditions requises.

Pour faire une demande de mise à niveau, les candidats doivent se connecter à leur compte PECB, visiter l'onglet Mes certifications et cliquer sur le lien Mise à niveau. Les frais de demande de mise à niveau sont de 100 \$ US.

Déclassement des titres de compétences

Une certification PECB peut être déclassée à un titre inférieur pour les raisons suivantes :

- Les FAM n'ont pas été payés.
- Les heures de FPC n'ont pas été soumises.
- Un nombre insuffisant d'heures de FPC a été soumis.
- La preuve des heures de FPC n'a pas été soumise sur demande.

Note : Les professionnels certifiés par PECB qui détiennent des certifications Lead et qui ne fournissent pas de preuves des exigences de maintien de la certification verront leurs titres déclassés. Les détenteurs de certifications Master qui ne soumettent pas les FPC et ne paient pas les FAM verront leurs certifications révoquées.

Renouveler la certification

Les certifications PECB sont valides pour une période de trois ans à compter de la date de délivrance. Pour les maintenir, les professionnels certifiés par PECB doivent satisfaire aux exigences liées au titre désigné, par exemple, ils doivent effectuer le nombre requis d'heures de développement professionnel continu (DPC). Par ailleurs, le paiement des frais annuels de maintien est obligatoire (120 \$ US). Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la page [Maintenance de la certification](#) sur le site Web de PECB.

Fermeture d'un dossier

Si un candidat ne demande pas la certification dans les trois ans, son dossier sera fermé. Toutefois, même si la période de certification expire, le candidat a le droit de rouvrir son dossier. Cependant, PECB ne sera plus responsable de tout changement concernant les conditions, les normes, les politiques et le Manuel du candidat qui étaient applicables avant la fermeture du dossier. Le candidat qui demande la réouverture de son dossier doit le faire par écrit à l'adresse certification.team@pecb.com et s'acquitter des frais requis.

POLITIQUE EN MATIÈRE DE PLAINTES ET D'APPEL

Toute plainte doit être formulée au plus tard 30 jours après la réception de la décision de certification. PECB fournira une réponse écrite au candidat dans les 30 jours ouvrables suivant la réception de la plainte. Si la réponse de PECB n'est pas satisfaisante, le candidat a le droit de faire appel.

Pour plus d'informations, consultez la Politique de plainte et d'appel de PECB [ici](#).

SECTION V : POLITIQUES GÉNÉRALES DE PECB

Examens et certifications d'autres organismes de certification accrédités

PECB accepte les certifications et les examens d'autres organismes de certification accrédités et reconnus. PECB évaluera les demandes par le biais de son processus d'équivalence pour décider si la ou les certifications ou examens respectifs peuvent être acceptés comme équivalents à la certification PECB respective (par exemple, la certification ISO/IEC 27701 Lead Implementer).

Non-discrimination et aménagements spéciaux

Toutes les candidatures seront évaluées objectivement, sans considération d'âge, de sexe, de race, de religion, de nationalité ou d'état civil du candidat.

Afin de garantir l'égalité des chances à toutes les personnes qualifiées, PECB fera des aménagements raisonnables pour les candidats, le cas échéant. Si un candidat a besoin d'aménagements spéciaux en raison d'un handicap ou d'une condition physique particulière, il devrait en informer le partenaire/distributeur afin que celui-ci puisse prendre les dispositions nécessaires. Toute information fournie par les candidats concernant leur handicap/besoin sera traitée de manière strictement confidentielle. Cliquez ici pour télécharger le Formulaire de demande d'aménagements spéciaux pour les candidats présentant un handicap.

Politique de comportement

PECB vise à fournir des services de qualité supérieure, cohérents et accessibles à ses parties prenantes externes : distributeurs, partenaires, formateurs, surveillants, examinateurs, membres des différents comités et conseils consultatifs, et clients (stagiaires, candidats à l'examen, personnes certifiées et titulaires de certificats), ainsi qu'à créer et maintenir un environnement de travail positif qui assure la sécurité et le bien-être de son personnel, et qui tient en haute estime la dignité, le respect et les droits de l'homme de son personnel.

L'objectif de cette politique est de s'assurer que PECB gère de manière impartiale, confidentielle, équitable et opportune les comportements inacceptables des parties prenantes externes à l'égard du personnel de PECB. Pour lire la politique de comportement, cliquez [ici](#).

Politique en matière de remboursement

PECB vous remboursera votre paiement si les conditions de la politique de remboursement sont remplies. Pour lire la politique de remboursement, cliquez [ici](#).



Adresse :

Siège social 6683,
rue Jean-Talon Est,
Bureau 336 Montréal,
QC, CANADA H1S 0A5



Tel./Fax :

T: +1-844-426-7322
F: +1-844-329-7322



E-mails :

Examen :

examination.team@pecb.com

Certification :

certification.team@pecb.com

Service client :

support@pecb.com



Centre d'aide de PECB :

Visitez notre Centre d'aide pour parcourir la Foire aux questions (FAQ), consulter les manuels d'utilisation du site Web et des applications de PECB, lire les documents relatifs aux processus de PECB ou nous contacter via le système de suivi en ligne du centre d'aide.

www.pecb.com